Objavljeno: 28.10.2026.g.
Zaključno sa: 12.11.2026.g.

Crna Gora
Opština Tivat

Adresa: Trg Magnolija br. 1
85320 Tivat, Crna Gora
tel: +382 32 661 350
www.opstinativat.me
kadrovi@opstinativat.me

Sekretarijat za lokalnu upravu

Broj: 11-100/26-215/4 Datum: 26.10.2026. godine

Na osnovu člana 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 02/18, 34/1 38/20, 50/22, 84/22, 81/25, 98/25, 133/26), Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta u Služ za unutrašnju reviziju br. 12-100/26-27/4 od 23.10.2026. godine, Sekretarijat za lokalnu upravu objavljuje

JAVNI OGLAS

1. U Službi za unutrašnju Opštine Tivat, oglašava se popuna radnog mjesta **STARIJI/A UNUTRAŠNJI/A REVIZOR/KA, jedan/na izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme.**

2. **Uslovi za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta i potrebna dokumentacija**:

- Da je lice punoljetno i da je državljanin Crne Gore (**dostaviti fotokopiju biometrijske lične karte**)
- Da je lice zdravstveno sposobno za obavljanje poslova radnog mjesta **(kandidat koji je izabran odlukom o izboru kandidata dostavlja starješini državnog organa, najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja te odluke, ljekarsko uvjerenje koje nije starije od šest mjeseci)**
- Da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu **(uvjerenje iz kaznene evidencije pribavlja organ po službenoj dužnosti)**
- Stečeno visoko obrazovanje – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja u obimu od 240 kredita CSPK-a, završen EKONOMSKI ILI PRAVNI FAKULTET **(dostaviti ovjerenu fotokopiju diplome ili uvjerenja o stečenom nivou obrazovanja)**
- Položen stručni ispit za rad u državnim organima **(dostaviti ovjerenu fotokopiju uvjerenja). U organu lokalne samouprave može da zasnuje radni odnos lice koje nema položen stručni ispit za rad u državnim organima, pod uslovom da taj ispit položi u roku od šest mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa. Stručni ispit za rad u državnim organima ne mora da ima lice koje ima položen pravosudni ispit. Kao dokaz o ispunjavanju navedenog uslova dostavlja uvjerenje o položenom pravosudnom ispitu.**
- Najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja od čega najmanje jednu godinu na poslovima revizije, računovodstveno-finansijskim poslovima ili poslovima iz oblasti koje su u nadležnosti subjekta **(dostaviti uvjerenje poslodavca o potrebnom radnom iskustvu u VII1 nivou kvalifikacije obrazovanja)**
- Sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru. **Izuzetno, lice može da zasnuje radni odnos, odnosno da bude raspoređeno i bez sertifikata unutrašnjeg revizora u javnom sektoru, ako sertifikat stekne u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, odnosno raspoređivanja na radno mjesto unutrašnjeg revizora.**
- Poznavanje rada na računaru (A1/A2).

3. Probni rad je obavezan za državnog službenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnom organu. Probni rad traje jednu godinu.
4. U državnom organu ne može da zasnuje radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.
5. Zaposleni kome je isplaćena otpremnina po osnovu sporazumnog prestanka radnog odnosa u privrednom društvu, javnoj ustanovi i drugoj javnoj službi, čiji je većinski vlasnik država, odnosno jedinica lokalne samouprave ili država, odnosno jedinica lokalne samouprave ima učešće u kapitalu, ne može da zasnuje radni odnos u privrednom društvu, u javnoj ustanovi i drugoj javnoj službi, državnom organu i organu državne uprave i organu i službi jedinice lokalne samouprave, u periodu od pet godina od dana isplate otpremnine. Zaposleni kome je isplaćena otpremnina po osnovu prestanka potrebe za njegovim radom u privrednom društvu, javnoj ustanovi i drugoj javnoj službi, čiji je većinski vlasnik država, odnosno jedinica lokalne samouprave ili država, odnosno jedinica lokalne samouprave ima učešće u kapitalu, osim zaposlenog koji je lice sa invaliditetom, ne može da zasnuje radni odnos u privrednom društvu, u javnoj ustanovi i drugoj javnoj službi, državnom organu i organu državne uprave i organu i službi jedinice lokalne samouprave u periodu od godine dana od dana isplate otpremnine. Ograničenje se ne odnosi na zaposlenog koji vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.
6. Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta će se sprovesti u skladu sa članom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 08/21, 37/22, 82/25, 03/26, 33/26, 137/26) i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", br. 88/25).
   Postupak provjere obuhvata pisano testiranje i usmeni intervju.
   Pisano testiranje podrazumijeva izradu opšteg testa i praktičnog zadatka. Opšti test i praktični zadatak izrađuju se u elektronskoj formi, pod šifrom.
7. Opšti test odnosi se na provjeru opštih kompetencija, i to: analitičnost u radu, pisana komunikacija, digitalna pismenost i usmjerenost na rezultate rada. Sastoji se od 60 pitanja, na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora. Svaki tačan odgovor na pitanje boduje se sa po jednim bodom, tako da maksimalan broj bodova na opštem testu za svaku kompetenciju pojedinačno iznosi 15 bodova. Samo kandidati koji ostvare minimum 8 bodova po svakoj opštoj kompetenciji prolaze u sljedeću fazu postupka provjere.
   Kandidat se, na sopstveni zahtjev, može osloboditi od ove provjere ako je u postupku provjere u prethodnih šest mjeseci ostvario najmanje 8 bodova za svaku kompetenciju pojedinačno, o čemu se podnosi zahtjev.
8. Praktični zadatak podrazumijeva izradu jednog zadatka koji se odnosi na provjeru specifičnih kompetencija. Ocjenjuje se prema sljedećim kriterijumima: struktura pisanog rada, sistematično iznošenje informacija, jasnoća i preciznost pisanog izražavanja, korišćenje odgovarajuće terminologije i sposobnost rješavanja problema.
   Provjera znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u ovim oblastima.
   Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na praktičnom zadatku, može pristupiti usmenom intervjuu.
   Na usmenom intervjuu ocjenjuju se sljedeće opšte kompetencije: usmena komunikacija, usmjerenost na učenje i razvoj i saradnja.

   Spisak propisa potrebnih za pripremu praktičnog dijela: -Zakon o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22, 81/25, 98/25, 133/26), -Zakon o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 08/21, 37/22, 82/25, 03/26, 33/26, 137/26), -Zakon o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 74/19, 08/21, 59/21, 68/21, 145/21, 77/24, 84/24, 86/24, 122/25, 165/25, 51/26, 103/26), -Zakon o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17), -Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 89/25), -Globalni standardi interne revizije (IIA), -Pravilnik o metodologiji rada unutrašnje revizije, načinu i rokovima čuvanja dokumentacije unutrašnje revizije u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 120/25).

9. Nepotpuna, neuredna i neblagovremena dokumentacija neće se razmatrati.

10. **O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere, kandidati sa Liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa će biti obavješteni preko zvanične internet stranice Opštine Tivat:** https://opstinativat.me/zaposljavanje/ **najkasnije pet dana prije provjere.**

11. **Prijavu sa ličnom biografijom, kao i kompletnu dokumentaciju (sve dokaze o ispunjavanju uslova za zasnivanje radnog odnosa) dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa** u zatvorenoj koverti (*na kojoj je potrebno* ***napisati „Prijava na JAVNI OGLAS – STARIJI/A UNUTRAŠNJI/A REVIZOR/KA", ime i prezime kandidata sa adresom i telefonskim brojem***) neposredno na pisarnici Opštine Tivat ili preporučenom poštom na adresu: OPŠTINA TIVAT, Sekretarijat za lokalnu upravu, Trg Magnolija 1, 85320 Tivat.

12. Kontakt osoba za davanje informacija u postupku Javnog oglasa je Jovana Uhrin, Samostalna savjetnica I za upravljanje ljudskim resursima i pravna pitanja, broj telefona 032/661-350.

NAPOMENE:

Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu obavezno treba da sadrži sljedeće podatke:

- Period (datum početka i datum prestanka radnog odnosa) u kojem je lice steklo radno iskustvo kod poslodavca;
- Zvanje i poslovi na kojima je lice radilo;
- Nivo kvalifikacije obrazovanja koji se traži za vršenje poslova koje je lice obavljalo.

Kao relevantna dokumentacija prijavljenih kandidata u pogledu ispunjenosti uslova radnog iskustva u odgovarajućem nivou kvalifikacije obrazovanja, isključivo će se cijeniti ona koja je dostavljena u roku za podnošenje prijava na javni oglas.

Diploma/uvjerenje o stečenom nivou i vrsti obrazovanja:

- Ukoliko je oglasom ili konkursom za radno mjesto propisan VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, a kandidat/kinja posjeduje diplomu ili uvjerenje o stečenom stepenu Bachelor (BSc) i diplomu ili uvjerenje o stečenom stepenu specijaliste (Spec.Sci) ili diplomu ili uvjerenje o stečenom stepenu master (MSc) neophodno je dostaviti obje diplome ili oba uvjerenja, kako bi se vrednovali u odnosu na propisane uslove.
- Kandidat/kinja je u obavezi da dostavi i rješenje o priznavanju inostrane obrazovne isprave i izjednačavanju kvalifikacija, ukoliko je obrazovanje stekao/la van Crne Gore.

Kandidat/kinja je u obavezi da u svojoj prijavi naznači da li želi da mu/joj se izvši povraćaj dostavljene dokumentacije. U suprotnom, Sekretarijat za lokalnu upravu će smatrati da nije potrebno izvršiti povraćaj dokumentacije kandidatu/kinji i istu neće vraćati shodno odredbama Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 08/21, 37/22, 82/25, 03/26, 33/26, 137/26).

Kandidat/kinja koji/a ne pristupi provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, smatra se da je odustao/la od prijave na javni oglas.

SEKRETARKA

s.r. Jelena Šćekić, dipl.prav.

DOSTAVITI:

1. ZZZCG Tivat
2. Oglasna tabla x2
3. Sekretarijat za lokalnu upravu
4. Arhivi